

- **Nr 454** w sprawie opinii dotyczącej struktury organizacyjnej Wydziału Artystycznego.  
Senat pozytywnie zaopiniował wniosek Rady Wydziału Artystycznego dotyczący zniesienia w strukturze organizacyjnej Wydziału Artystycznego w Katedrze Sztuki i Kultury Plastycznej:
  1. Zakładu Rysunku i Działań z Zakresu Kompozycji Płaszczyzny i Przestrzeni wraz z następującymi Pracownikami:
    - 1) Pracownią Działań Przestrzennych,
    - 2) Pracownią Rysunku I,
    - 3) Pracownią Rysunku II,
    - 4) Pracownią Rysunku III,
    - 5) Pracownią Rzeźby,
    - 6) Pracownią Projektowania Graficznego,
    - 7) Pracownią Fotografii;
  2. Zakładu Malarstwa, Edukacji Twórczej oraz Technik Przetwarzania Obrazu i Nauk o Sztuce wraz z następującymi Pracownikami:
    - 1) Pracownią Malarstwa I,
    - 2) Pracownią Malarstwa II,
    - 3) Pracownią Malarstwa III,
    - 4) Pracownią Edukacji Twórczej,
    - 5) Pracownią Multimedialną I,
    - 6) Pracownią Multimedialną II,
    - 7) Pracownią Nauk o Sztuce.
- Senat pozytywnie zaopiniował wniosek Rady Wydziału Artystycznego dotyczący zniesienia w strukturze organizacyjnej Wydziału Artystycznego w Instytucie Sztuk Pięknych - Zakładu Nauk o Sztuce.  
Senat pozytywnie zaopiniował wniosek Rady Wydziału Artystycznego dotyczący powołania w strukturze organizacyjnej Wydziału Artystycznego w Katedrze Sztuki i Kultury Plastycznej:
  1. Zakładu Rysunku i Multimediiów wraz z następującymi Pracownikami:
    - 1) Pracownią Działań Przestrzennych,
    - 2) Pracownią Rysunku I,
    - 3) Pracownią Rysunku II,
    - 4) Pracownią Rysunku III,
    - 5) Pracownią Rzeźby,
    - 6) Pracownią Projektowania Graficznego,
    - 7) Pracownią Fotografii,
    - 8) Pracownią Multimedialną I,
    - 9) Pracownią Multimedialną II;
  2. Zakładu Malarstwa i Edukacji Twórczej wraz z następującymi Pracownikami:
    - 1) Pracownią Malarstwa I,
    - 2) Pracownią Malarstwa II,
    - 3) Pracownią Malarstwa III,
    - 4) Pracownią Edukacji Twórczej,
    - 5) Pracownią Nauk o Sztuce.
- **Nr 455** w sprawie zniesienia Centrum Kształcenia Pedagogicznego.  
Senat zniósł Centrum Kształcenia Pedagogicznego – jednostkę organizacyjną o charakterze międzywydziałowym.
- **Nr 456** w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie umowy z podmiotem zagranicznym.  
Senat Uniwersytetu Zielonogórskiego wyraził zgodę na zawarcie przez JM Rektora umowy o współpracy z Hanoi University of Agriculture.
- **Nr 457** w sprawie wyrażenia zgody na zmianę terminu spłaty kredytu.  
Senat Uniwersytetu Zielonogórskiego wyraził zgodę na zmianę umowy o kredyt obrotowy w rachunku bieżącym nr 29/016/04/Z/VV z dnia 17 maja 2004 roku w wysokości 6.500.000,00 PLN, zaciągniętego w BRE Banku S.A., polegającą na przedłużeniu terminu spłaty kredytu do dnia 31 października 2009 roku. Kredyt przeznaczony będzie na pokrycie zobowiązań płatniczych z tytułu prowadzonej działalności statutowej.

## ZARZĄDZENIA JM REKTORA

### ...JM Rektor wydał zarządzenia:

- **Nr 32** z dnia 1 września 2008 r. zmieniające zarządzenie nr 3 Rektora Uniwersytetu Zielonogórskiego z dnia 30 stycznia 2008 r. w sprawie wysokości opłat za świadczone usługi edukacyjne.  
JM Rektor ustalił stawkę podstawową opłaty za zajęcia dydaktyczne na studiach niestacjonarnych na kierunku pielęgniarstwo (studia pierwszego stopnia), obowiązującą od semestru zimowego roku akademickiego 2008/2009 w wysokości 2 200,00 zł.
- **Nr 33** z dnia 1 września 2008 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu przyznawania stypendiów doktoranckich dla doktorów Uniwersytetu Zielonogórskiego.  
Wprowadzony został regulamin przyznawania stypendiów doktoranckich dla doktorantów Uniwersytetu Zielonogórskiego.
- **Nr 34** z dnia 1 września 2008 r. w sprawie zasad kwaterowania osób w pokojach gościnnych Uniwersytetu Zielonogórskiego.  
JM Rektor ustalił, iż Uniwersytet Zielonogórski posiada bazę noclegową w Zielonej Górze, przeznaczoną do przyjmowania gości Uczelni w następujących obiektach:

Lp.	Obiekt Uniwersytetu	Ulica	Liczba oraz rodzaj pomieszczeń	
1.	Dom Pracowniczy	ul. Prosta 6	3 mieszkania	1 pokój 1 – osobowy kuchnia, łazienka z wc
			5 mieszkań	2 pokoje 1 – osobowe wspólna kuchnia, łazienka z wc
Klucze od pokoi – portiernia Budynek Dydaktyczny (A-16), Al. Wojska Polskiego 69, tel. 068 328-31-89				
2.	Dom Pracowniczy	ul. Stefana Wyszyńskiego 19a	5 pokoi	1- osobowe z umywalką wspólna kuchnia, łazienka z wc
			5 pokoi	2- osobowe z umywalką wspólna kuchnia, łazienka z wc
Klucze od pokoi – portiernia Budynek Dydaktyczny (A-26), ul. Monte Cassino 21b, tel. 068 328-73-12				

3.	<b>Dom Studenta nr 1 "Rzepicha"</b>	ul. Podgórna 50b	8 pokoje	1-osobowe z łazienką i wc
Klucze od pokoi – portiernia Dom Studenta nr 1 „Rzepicha” (C-1), ul. Podgórna 50b, tel. <b>068 328-22-91</b>				
4.	<b>Budynek Dydaktyczny - ISzP - Wydziału Artystycznego</b>	ul. Wiśniowa 10	3 pokoje	1-osobowe, wspólna łazienka i wc
			2 pokoje	2-osobowe, wspólna łazienka i wc
Klucze od pokoi – portiernia Budynek Dydaktyczny (A-24), ul. Wiśniowa 10, tel. <b>068 328-29-68</b>				
5.	<b>Budynek Dydaktyczny - SWFIS</b>	ul. Wyspiańskiego 58	1 pokój	1-osobowy wspólna łazienka i wc
			4 pokoje	3-osobowe wspólna kuchnia, łazienka i wc
			3 pokoje	4-osobowe wspólna kuchnia, łazienka i wc
Klucze od pokoi – portiernia Budynek Dydaktyczny (A-38), ul. Wyspiańskiego 58, tel. <b>068 328-73-86</b>				

Zgodnie z § 2 zarządzenia:

1. *Dział Gospodarczy – ul. prof. Szafrana 21, pok. nr 108 – dokonuje rezerwacji miejsc w obiektach wymienionych w § 1 w godzinach od 7.00 do 15.00.*
2. *Wstępnej rezerwacji można dokonać telefonicznie pod numerem telefonu 0-68-328-24-69. W takim przypadku rezerwację należy potwierdzić:*
  - a) *pisemnie z 7-dniowym wyprzedzeniem przed datą przewidywanego zakwaterowania, na adres: Dział Gospodarczy, ul. prof. Z. Szafrana 21, 65-516 Zielona Góra; dla uczestników konferencji oraz innych dużych grup wymagane jest wyprzedzenie 6 -miesięczne;*
  - b) *pocztą e-mail: M.Kiernowicz@mail.adm.uz.zgora.pl.*
3. *Każde zamówienie pisemne noclegu powinno zawierać:*
  - a) *imię i nazwisko gościa,*
  - b) *czas pobytu,*
  - c) *rodzaj zamawianego pokoju,*
  - d) *określenie sposobu płatności,*
  - e) *oraz podpis dysponenta środków finansowych.*

*Portierzy bazy noclegowej dokonują zakwaterowania na podstawie:*

- a) *dowodu osobistego lub paszportu w przypadku cudzoziemców,*
- b) *potwierdzenia rezerwacji otrzymanego od Działu Gospodarczego telefonicznie lub na piśmie.*

*Wysokość opłat za pobyt w pokojach gościnnych ustala Rektor na podstawie kosztów utrzymania danego obiektu oraz przyjętej standaryzacji – Tabela opłat za noclegi w obiektach Uniwersytetu Zielonogórskiego (załącznik nr 1).*

*Opłaty według stawek określonych w Tabeli opłat za noclegi w obiektach Uniwersytetu Zielonogórskiego dla gości opłaconych przez Uniwersytet Zielonogórski*

*oraz gości Uniwersytetu Zielonogórskiego opłacających pobyt we własnym zakresie, przysługują również:*

- a) *pracownikom Uniwersytetu Zielonogórskiego oraz ich małżonkom i dzieciom,*
- b) *uczestnikom studiów doktoranckich i studiów podyplomowych Uniwersytetu Zielonogórskiego,*
- c) *innym osobom, którym Rektor przyzna to uprawnienie na podstawie uprzedniego, uzasadnionego pisemnego wniosku.*

*W przypadku zajmowania przez jedną osobę pokoju wieloosobowego pobiera się opłatę według właściwej stawki określonej w tabeli opłat, o której mowa w ust. 1, za wszystkie miejsca, chyba że Rektor postanowi inaczej.*

Zgodnie z § 6 zarządzenia:

1. *Opłaty z tytułu korzystania z telefonu w pokoju uiszcza gość.*
2. *Osoba zakwaterowana na okres powyżej 7 dni korzysta z 30% rabatu, natomiast powyżej 30 dni z 70% rabatu.*
3. *Rabat, o którym mowa w ust. 2, liczony jest od pierwszego dnia pobytu. Ostateczne naliczenie rabatu nastąpi po zwolnieniu pokoju przy końcowym rozliczeniu.*
4. *Rektor w uzasadnionych przypadkach może ustalić inne stawki odpłatności za miejsca noclegowe.*

*Wprowadzono również Regulamin bazy noclegowej Uniwersytetu Zielonogórskiego, stanowiący załącznik nr 2.*

■ **Nr 35** z dnia 1 września 2008 r. w sprawie opłat za pokoje/mieszkania w domach pracowniczych Uniwersytetu Zielonogórskiego.

*JM Rektor ustalił wysokość opłat miesięcznych za pokoje/mieszkania pracownicze według następujących stawek:*

Lp.	Obiekt Uniwersytetu	Ulica	Mieszkanie / pokój	Stawka bieżąca czynszu
1.	<b>Dom Pracowniczy</b>	ul. Prosta 6	a) za pokój w mieszkaniu dwupokojowym + wartości odczytów liczników i wodomierzy	<b>280,00</b>
			b) za mieszkanie jednopokojowe + wartości odczytów liczników i wodomierzy	<b>410,00</b>
			c) za mieszkanie dwupokojowe + wartości odczytów liczników i wodomierzy	<b>560,00</b>

2.	<b>Dom Pracowniczy</b>	ul. Stefana Wyszyńskiego 19a	a) za pokój z umywalką	<b>240,00</b>
			b) za 2 pokoje z umywalką	<b>300,00</b>
			c) za pokój z łazienką	<b>300,00</b>
			d) za pokój z łazienką i aneksem kuchennym	<b>400,00</b>
			e) za mieszkanie dwupokojowe z kuchnią i łazienką	<b>510,00</b>
			f) za pokój nr 104 (pokój z umywalką)	<b>290,00</b>
3.	<b>Dom Pracowniczy</b>	ul. Ogrodowa 3b	a) za mieszkanie dwupokojowe z kuchnią i łazienką	<b>510,00</b>
			b) za mieszkanie dwupokojowe z łazienką	<b>460,00</b>
			c) za mieszkanie jednopokojowe z kuchnią i łazienką	<b>400,00</b>
			d) za mieszkanie jednopokojowe z łazienką i wspólną kuchnią na piętrze	<b>320,00</b>
			e) za mieszkanie 305 - 306 ( pokój + pokój z aneksem kuchennym	<b>390,00</b>
4.	<b>Dom Pracowniczy</b>	w Przylepie ul. 22 Lipca 6B i C	za pokój z łazienką i wspólną kuchnią na piętrze	<b>330,00</b>
			za pokoje z łazienką i wspólną kuchnią na piętrze (o zw. pow. lokale w budynku B i C nr 10+1,15+16, 101+110 i 15+16)	<b>380,00</b>
5.	<b>DS. „VICEVERSAL”</b>	Al. Wojska Polskiego 65	- za mieszkanie trzypokojowe	<b>600,00</b>
6.	<b>Studencki Budynek Mieszkalny</b>	ul. Wyspiańskiego 60	- za jeden pokój w segmencie dwupokojowym + media	<b>290,00</b>
7.	<b>Pokoje Gościnne SWF i S</b>	ul. Wyspiańskiego 58	- za pokój ze wspólną kuchnią i łazienką na piętrze	<b>250,00</b>
8.	<b>Dom Pracowniczy</b>	w Raculce ul. Stajenna 20	a) za jedno miejsce noclegowe w pokoju 1-osobowym z łazienką ( pok. nr 14,15,16)	<b>350,00</b>
			b) za jedno miejsce noclegowe w pokoju 1-osobowym	<b>300,00</b>
			c) za jedno miejsce noclegowe w pokoju 2-osobowym	<b>230,00</b>
			d) za jedno miejsce noclegowe w pokoju 3-osobowym	<b>190,00</b>
			e) za jedno miejsce noclegowe w pokoju 4-osobowym	<b>150,00</b>
			f) za pokój z łazienką	<b>350,00</b>
			g) za pokój	<b>300,00</b>
9.	<b>Dom Pracowniczy „Ambroży”</b>	ul. Wyspiańskiego 58	a) za jedno miejsce noclegowe w pokoju 1-osobowym	<b>330,00</b>
			c) za jedno miejsce noclegowe w pokoju 2-osobowym (ok. 17 m <sup>2</sup> )	<b>260,00</b>
			b) za jedno miejsce noclegowe w pokoju 2-osobowym (ok. 13 m <sup>2</sup> )	<b>220,00</b>
			d) za pokój	<b>330,00</b>

■ **Nr 36** z dnia 1 września 2008 r. zmieniające zarządzenie nr 18 Rektora Uniwersytetu Zielonogórskiego z dnia 13 maja 2008r. w sprawie powołania uczelnianej komisji opiniodawczo-likwidacyjnej ds. aparatury i urzędzeń naukowych.

W zarządzeniu nr 18 Rektora Uniwersytetu Zielonogórskiego z dnia 13 maja 2008 r. w sprawie powołania uczelnianej komisji opiniodawczo-likwidacyjnej ds. aparatury i urzędzeń naukowych zmieniono pkt 3, który otrzymał następujące brzmienie:

„3. mgr inż. Mariusz Więckowski – sekretarz.”

W dalszej kolejności ustalono, iż po zmianach określonych w § 1 skład uczelnianej komisji opiniodawczo-likwidacyjnej ds. aparatury i urzędzeń naukowych przedstawia się następująco:

1. mgr inż. Jerzy Rybicki -**przewodniczący**,
2. inż. Łukasz Pabierowski-z-ca przewodniczącego,
3. mgr inż. Mariusz Więckowski -sekretarz,
4. mgr Ryszard Piotrowski -członek,
5. inż. Jerzy Kalinowski -członek,
6. mgr inż. Tadeusz Butrymowicz -członek,
7. mgr Tomasz Jasiewicz -członek,
8. mgr inż. Tomasz Wolański -członek,
9. mgr inż. Przemysław Raubo -członek,
10. inż. Dominik Załuski -członek,
11. mgr inż. Marek Grendziak -członek,
12. Marcin Danecki -członek.

■ **Nr 37** z dnia 12 września 2008 r. w sprawie utworzenia stanowiska Pełnomocnika Rektora ds. domów, stołówek i klubów studenckich.

W Pionie Prorektora ds. Studenckich utworzono stanowisko: Pełnomocnik Rektora ds. domów, stołówek i klubów studenckich.

- **Nr 38** z dnia 24 września 2008 r. w sprawie podziału kompetencji Prorektorów Uniwersytetu Zielonogórskiego.

JM Rektor ustalił, iż do zadań i kompetencji Prorektora ds. Studenckich należy koordynacja działalności wydziałów dotyczącej spraw socjalno-bytowych studentów, wspierania aktywności kulturalnej i sportowej studentów oraz toku studiów. W szczególności do kompetencji **Prorektora ds. Studenckich** należy:

- 1) podejmowanie decyzji dotyczących mienia i gospodarki w zakresie zwykłego zarządu w sprawach podległego mu pionu.
- 2) opracowywanie planów rzeczowo-finansowych pionu i sprawozdań z ich realizacji,
- 3) nadzór nad wydatkowaniem środków finansowych w ramach budżetu podległego pionu,
- 4) koordynacja działalności rekrutacyjnej,
- 5) opracowanie projektów planów rzeczowo-finansowych pomocy materialnej dla studentów i nadzór nad ich realizacją,
- 6) podział miejsc w domach studenckich i funduszu stypendialnego na wydziały,
- 7) działania na rzecz stałego wzrostu jakości usług edukacyjnych i socjalnych dla studentów, w szczególności opiniowanie planów rozbudowy, modernizacji i remontów bazy socjalnej i monitorowanie realizacji tych planów,
- 8) współpraca z organami samorządu studenckiego,
- 9) inicjowanie projektów uchwał senatu i regulaminów dotyczących spraw socjalno-bytowych studentów i toku studiów,
- 10) nadzór nad prowadzeniem i utrzymaniem domów, stołówek i klubów studenckich,
- 11) działania w zakresie poradnictwa dla studentów,
- 12) działania na rzecz zawodowej promocji studentów i absolwentów,
- 13) reprezentowanie Uniwersytetu w czynnościach związanych z udzielaniem zamówień publicznych zgodnie z art. 28a. pkt 2 Ustawy o Finansach Publicznych,
- 14) prowadzenie okresowych zbiorczych sprawozdań GUS i MNiSW dotyczących spraw socjalno-bytowych studentów,
- 15) podpisywanie indeksów i dyplomów Wydziału Humanistycznego oraz Wydziału Matematyki, Informatyki i Ekonometrii,
- 16) podpisywanie umów dotyczących praktyk zawodowych,
- 17) zawieranie umów sponsoringu.

Do zadań i kompetencji **Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą** w szczególności należy:

- 1) kształtowanie polityki naukowej Uniwersytetu sprzyjającej podnoszeniu poziomu i jakości jego działalności naukowo-dydaktycznej,
- 2) koordynacja wniosków o dofinansowanie badań i inwestycji aparaturowych ze środków Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz międzynarodowych programów naukowo – badawczych,
- 3) nadzór nad merytoryczną stroną umów o współpracy z krajowymi i zagranicznymi jednostkami naukowo – badawczymi,
- 4) nadzór merytoryczny nad działalnością promocyjną osiągnięć naukowo-badawczych Uniwersytetu,
- 5) nadzór nad organizacją konferencji i sympozjów naukowych realizowanych w Uniwersytecie,

- 6) merytoryczny nadzór nad raportami z realizacji prac naukowo-badawczych finansowanych przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz z międzynarodowych programów naukowo-badawczych,
- 7) podział środków na badania własne zgodnie z zasadami określonymi przez Senat;
- 8) nadzór nad realizacją Programu „Uczenie się przez całe życie/Erasmus” na uczelni,
- 9) nadzór nad obsługą formalno-administracyjną wyjazdów zagranicznych pracowników Uniwersytetu oraz przyjazdów oficjalnych gości Uniwersytetu,
- 10) nadzór nad funkcjonowaniem i rozbudową systemu informatycznego Uniwersytetu,
- 11) nadzór nad funkcjonowaniem Biblioteki Uniwersyteckiej, Centrum Komputerowego, Centrum Przedsiębiorczości i Transferu Technologii, Akademickiego Inkubatora Przedsiębiorczości oraz Parku Naukowo-Technologicznego,
- 12) podejmowanie decyzji dotyczących mienia i gospodarki w zakresie zwykłego zarządu w sprawach podległego mu pionu,
- 13) opracowywanie planów rzeczowo – finansowych pionu i sprawozdań z ich realizacji,
- 14) nadzór nad wydatkowaniem środków finansowych w ramach budżetu podległego pionu,
- 15) reprezentowanie Uniwersytetu w czynnościach związanych z udzielaniem zamówień publicznych zgodnie z art. 28a. pkt 2 Ustawy o Finansach Publicznych,
- 16) zawieranie umów sponsoringu,
- 17) podpisywanie dyplomów i indeksów Wydziału Elektrotechniki, Informatyki i Telekomunikacji, Wydziału Inżynierii Lądowej i Środowiska, Wydziału Mechanicznego oraz Wydziału Nauk Biologicznych.

Do zadań i kompetencji **Prorektora ds. Rozwoju** w szczególności należy:

- 1) podejmowanie decyzji dotyczących mienia i gospodarki w zakresie zwykłego zarządu w sprawach podległego mu pionu,
- 2) opracowywanie planów rzeczowo – finansowych pionu i sprawozdań z ich realizacji,
- 3) nadzór nad wydatkowaniem środków finansowych w ramach budżetu podległego pionu,
- 4) przygotowanie projektu podziału budżetu według zasad przyjętych przez Senat,
- 5) nadzór nad finansami Uniwersytetu i nad funkcjonowaniem wewnętrznego systemu gospodarki finansowej,
- 6) opracowywanie analiz i prognoz w wybranych zakresach działalności Uniwersytetu,
- 7) koordynowanie przygotowania wniosków o finansowanie projektów uczelnianych z krajowych środków pozabudżetowych i ze środków zagranicznych (w tym Unii Europejskiej) oraz nadzór nad ich realizacją i sprawozdawczością,
- 8) reprezentowanie Uniwersytetu w czynnościach związanych z udzielaniem zamówień publicznych zgodnie z art. 28a. pkt 2 Ustawy o Finansach Publicznych,
- 9) nadzór nad zamówieniami i zakupami aparatury,
- 10) koordynacja działalności wydawniczej i poligraficznej Uniwersytetu,
- 11) nadzór nad obsługą audiowizualną Uniwersytetu Zielonogórskiego,
- 12) podpisywanie indeksów i dyplomów z Wydziału Fizyki i Astronomii oraz z Wydziału Ekonomii i Zarządzania,
- 13) zawieranie umów sponsoringu.

Do zadań **Prorektora ds. Jakości Kształcenia** należy w szczególności:

- 1) nadzór nad przygotowaniem raportów samooceny dla państwowej Komisji Akredytacyjnej oraz stanowiska uczelni do raportów ocen,
- 2) współpraca z Państwową Komisją Akredytacyjną w zakresie prowadzonych w Uniwersytecie postępowań akredytacyjnych,
- 3) nadzór nad opracowywaniem informacji dotyczących minimów kadrowych na kierunkach studiów prowadzonych w Uniwersytecie,
- 4) nadzór nad funkcjonowaniem wewnętrznego systemu jakości kształcenia,
- 5) promowanie idei akredytacji i podnoszenia jakości kształcenia w Uniwersytecie, inicjowanie związanych z tym uchwał Senatu,
- 6) ocena zgodności programów kształcenia z ich standardami nauczania dla poszczególnych kierunków studiów i poziomów kształcenia (studia licencjackie, inżynierskie, magisterskie, doktoranckie),
- 7) ocena organizacji procesu dydaktycznego realizowanego przez wydziały,
- 8) kontrola prawidłowości przygotowania zbiorczych list dotyczących realizacji godzin zleconych,
- 9) powoływanie i kontrola rozliczania studiów podyplomowych,
- 10) nadzór nad przygotowaniem okresowych zbiorczych sprawozdań GUS i MNiSW dotyczących kształcenia,
- 11) nadzór nad prowadzeniem centralnej ewidencji dyplomów w formie elektronicznej,
- 12) ogólny nadzór nad działalnością:
  - a) Studium Nauki Języków Obcych,
  - b) Studium Wychowania Fizycznego i Sportu,
- 13) podpisywanie umów z pracownikami naukowo-dydaktycznymi,
- 14) podpisywanie indeksów i dyplomów Wydziału Pedagogiki, Socjologii i Nauk o Zdrowiu oraz Wydziału Artystycznego,
- 15) podejmowanie decyzji dotyczących mienia i gospodarki w zakresie zwykłego zarządu w sprawach podległego mu pionu,
- 16) nadzór nad opracowywaniem planów rzeczowo-finansowych pionu i sprawozdań z ich realizacji,
- 17) nadzór nad wydatkowaniem środków finansowych w ramach budżetu podległego pionu,
- 18) zawieranie umów sponsoringu.

Utraciło moc zarządzenie nr 45 Rektora Uniwersytetu Zielonogórskiego z dnia 13 września 2005 r. w sprawie podziału kompetencji prorektorów Uniwersytetu Zielonogórskiego.

- **Nr 39** z dnia 24 września 2008 r. zmieniające zarządzenie nr 52 Rektora Uniwersytetu Zielonogórskiego z dnia 10 września 2007r. w sprawie wprowadzenia regulaminu pomocy materialnej dla studentów i doktorantów uniwersytetu Zielonogórskiego oraz wprowadzające tekst jednolity regulaminu.

Zarządzeniem tym wprowadzono zmiany do regulaminu pomocy materialnej dla studentów i doktorantów UZ oraz ustalono tekst jednolity ww. regulaminu, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

- **Nr 40** z dnia 24 września 2008 r. w sprawie pełnienia obowiązków Rektora Uniwersytetu Zielonogórskiego podczas jego nieobecności.

Zgodnie z zarządzeniem podczas nieobecności Rektora lub w przypadku zaistnienia innych przeszkód obowiązki pełnić będzie Prorektor ds. Nauki i Współ-

pracy z Zagranicą - prof. dr hab. inż. Tadeusz Kuczyński, a w razie jego nieobecności Prorektor ds. Rozwoju – dr hab. Krzysztof Urbanowski, prof. UZ.

- **Nr 41** z dnia 24 września 2008 r. w sprawie struktury organizacyjnej Wydziału Artystycznego.

Na mocy zarządzenia wprowadzono następującą zmianę w strukturze organizacyjnej Wydziału Artystycznego:

1. w Katedrze Sztuki i Kultury Plastycznej zniesiono:

- 1) Zakład Rysunku i Działań z Zakresu Kompozycji Płaszczyzny i Przestrzeni wraz z następującymi Pracownikami:
  - Pracownią Działań Przestrzennych,
  - Pracownią Rysunku I,
  - Pracownią Rysunku II,
  - Pracownią Rysunku III,
  - Pracownią Rzeźby,
  - Pracownią Projektowania Graficznego,
  - Pracownią Fotografii;

- 2) Zakład Malarstwa, Edukacji Twórczej oraz Technik Przetwarzania Obrazu i Nauk o Sztuce wraz z następującymi Pracownikami:

- Pracownią Malarstwa I,
- Pracownią Malarstwa II,
- Pracownią Malarstwa III,
- Pracownią Edukacji Twórczej,
- Pracownią Multimedialną I,
- Pracownią Multimedialną II;

2. w Instytucie Sztuk Pięknych zniesiono Zakład Nauk o Sztuce.

3. w Katedrze Sztuki i Kultury Plastycznej powołano:

- 1) Zakład Rysunku i Multimediiów wraz z następującymi Pracownikami:

- Pracownią Działań Przestrzennych,
- Pracownią Rysunku I,
- Pracownią Rysunku II,
- Pracownią Rysunku III,
- Pracownią Rzeźby,
- Pracownią Projektowania Graficznego,
- Pracownią Fotografii,
- Pracownią Multimedialną I,
- Pracownią Multimedialną II;

- 2) Zakład Malarstwa i Edukacji Twórczej wraz z następującymi Pracownikami:

- Pracownią Malarstwa I,
- Pracownią Malarstwa II,
- Pracownią Malarstwa III,
- Pracownią Edukacji Twórczej,
- Pracownią Nauk o Sztuce.

- **Nr 42** z dnia 24 września 2008 r. w sprawie wprowadzenia zasad organizacji działalności reklamowej w Uniwersytecie Zielonogórskim.

JM Rektor wprowadził zasady organizacji działalności reklamowej w Uniwersytecie Zielonogórskim, które stanowią załącznik nr 1 do zarządzenia oraz cennik usług reklamowych stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia i wzór zlecenia na ustawienie/powieszenie nośnika reklamowego na terenie Uniwersytetu Zielonogórskiego stanowiący załącznik nr 3 do zarządzenia.

JM Rektor upoważnił Kierownika Biura Promocji do wykonywania wszelkich czynności określonych w załączniku nr 1 do zarządzenia.

Utraciło moc zarządzenie nr 48 Rektora Uniwersytetu Zielonogórskiego z dnia 17 września 2003 r. w sprawie wprowadzenia zasad organizacji działalności reklamowej w Uniwersytecie Zielonogórskim.

- **Nr 43** z dnia 24 września 2008 r. zmieniające zarządzenie nr 4 Rektora Uniwersytetu Zielonogórskiego z dnia 17 stycznia 2007 r. w sprawie wzoru umowy o warunkach odpłatności za kształcenie.

*Zarządzeniem zmieniono wzór umowy o warunkach odpłatności za kształcenie, w sposób określony w załączniku do niniejszego zarządzenia.*

- **Nr 44** z dnia 24 września 2008 r. zmieniające zarządzenie nr 11 Rektora Uniwersytetu Zielonogórskiego z dnia 1 listopada 2002 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu organizacyjnego Uniwersytetu Zielonogórskiego.

*W regulaminie organizacyjnym Uniwersytetu Zielonogórskiego, ustalonym zarządzeniem nr 11 Rektora Uniwersytetu Zielonogórskiego z dnia 1 listopada 2002 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu organizacyjnego Uniwersytetu Zielonogórskiego, wprowadzono zmiany w § 41, § 47, § 53 i § 61 regulaminu, wynikające z kompetencji prorektorów, określonych zarządzeniem nr 38 z dnia 24 września 2008 r.*

- **Nr 45** z dnia 1 października 2008 r. w sprawie wysokości opłat za najem pomieszczeń użytkowych.

*JM Rektor ustalił wysokość opłaty z tytułu najmu pomieszczeń użytkowych Uczelni według następujących stawek (za każdą rozpoczętą godzinę najmu, o ile niniejsze zarządzenie nie stanowi inaczej):*

a) Aula przy ul. Podgórznej 50 (472 miejsca)	380 zł
b) Sala wykładowa powyżej 180 miejsc	250 zł
c) Sala wykładowa od 110 do 179 miejsc	200 zł
d) Sala wykładowa od 80 do 109 miejsc	180 zł
e) Sala wykładowa poniżej 80 miejsc	150 zł
f) Palmiarnia	210 zł
g) Hala Sportowa ul. prof. Z. Szafrana	450 zł
h) Hala Sportowa przy ul. Prostej	350 zł

i) Boisko z szatniami na mecze piłki nożnej (90 minut)	250 zł
j) Boisko z szatniami na treningi (90 minut)	200 zł
k) Boisko na treningi (90 minut)	130 zł
l) Siłownia z szatnią (90 minut)	90 zł
m) Pomieszczenie dla obsługi organizacyjnej imprezy	100 zł
n) Ustawienie stolika w holu budynku Uczelni	80 zł
o) Najem powierzchni holi z przeznaczeniem na catering (jednorazowo).	150 zł

*Zarządzeniem ustalono, iż w koszt najmu nie wchodzi koszt obsługi porządkowo – technicznej.*

*Koszt obsługi porządkowo – technicznej wynosi za każdą rozpoczętą godzinę najmu 280 zł.*

*Do kwot określonych w ust. 1 i 3 doliczony zostanie podatek VAT w wysokości wynikającej z obowiązujących przepisów.*

*W zarządzeniu znalazł się zapis, iż w uzasadnionych przypadkach Kanclerz upoważniony jest do ustalenia drogą negocjacji innych opłat za najem niż określone niniejszym zarządzeniem.*

*Utraciło moc zarządzenie nr 54 Rektora Uniwersytetu Zielonogórskiego z dnia 21 września 2007 r. w sprawie opłat za najem pomieszczeń użytkowych.*

- **Nr 46** z dnia 1 października 2008 r. zmieniające zarządzenie nr 34 Rektora Uniwersytetu Zielonogórskiego z dnia 1 września 2008 r. w sprawie zasad kwatowania osób w pokojach gościnnych Uniwersytetu Zielonogórskiego.

*Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 34 Rektora Uniwersytetu Zielonogórskiego z dnia 1 września 2008 r. w sprawie zasad kwatowania osób w pokojach gościnnych Uniwersytetu Zielonogórskiego pozycja 4 tabeli otrzymała następujące brzmienie:*

Budynek Dydaktyczny – ISzP, ul. Wiśniowa 10			
4.	Pokój 1-osobowy, łazienka wspólna	---	30 zł
	Pokój 2-osobowy, łazienka wspólna	40 zł	20 zł

- **Nr 47** z dnia 13 października 2008 r. w sprawie reprezentowania Uniwersytetu Zielonogórskiego w konferencjach rektorów oraz innych gremiach międzyuczelnianych.

*JM Rektor ustalił zasady reprezentowania Uniwersytetu Zielonogórskiego przez Rektora oraz Prorektorów w następujących konferencjach Rektorów oraz innych gremiach międzyuczelnianych:*

**1. Rektor:**

- 1) Konferencja Rektorów Akademickich Szkół Polskich (KRASP),
- 2) Konferencja Rektorów Uniwersytetów Polskich (KRUP),
- 3) Kolegium Rektorów Uczelni Wrocławia i Opola (KRUWiO),

**2. Prorektor ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą:**

- 1) Konferencja Rektorów Polskich Uczelni Technicznych (KRPUT),
- 2) Konferencja Prorektorów ds. Nauki i Rozwoju (KPNIR),
- 3) Uniwersytecka Komisja Programów Międzynarodowych (UKProM),

**3. Prorektor ds. Jakości Kształcenia:**

- 1) Magna Charta Universitatum,

- 2) Uniwersytecka Komisja Akredytacyjna (UKA),
- 3) Konferencja Prorektorów ds. Studenckich i Kształcenia Uczelni Technicznych,

- 4) Komisja Akredytacyjna Uczelni Technicznych (KAUT),

**4. Prorektor ds. Rozwoju:**

- Uniwersytecka Komisja Finansowa (UKF).

- **Nr 48** z dnia 14 października 2008 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Uniwersytecie Zielonogórskim.

*Wprowadzono regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Uniwersytecie Zielonogórskim, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.*

*Utraciło moc zarządzenie nr 27 Rektora Uniwersytetu Zielonogórskiego z dnia 12 maja 2004 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Uniwersytecie Zielonogórskim.*

*Do wniosków o przyznanie świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, złożonych do dnia wejścia w życie nowego regulaminu stosuje się przepisy tego regulaminu.*

- **Nr 49** z dnia 14 października 2008r. w sprawie opłat za korzystanie z ośrodków wczasowych Uniwersytetu Zielonogórskiego.

Zarządzeniem ustalono następujące opłaty za korzystanie z ośrodków wczasowych Uniwersytetu Zielonogórskiego:

1. **Odpłatność za korzystanie z ośrodka wczasowego w Łagowie Lubuskim wynosi:**
    - a) odpłatność za wynajem domku dla osób uprawnionych 60 zł/doba
    - b) odpłatność za wynajem domku dla pozostałych osób 120 zł/doba
    - c) jednorazowa opłata za komplet pościeli 5 zł
    - d) odpłatność za wynajem sprzętu wodnego 4 zł (dla osób uprawnionych pierwsza godzina gratis)
    - e) odpłatność za wynajem domku bez sanitariatów dla osób uprawnionych 8 zł os/doba
    - f) odpłatność za wynajem domku bez sanitariatów dla pozostałych osób 12 zł os/doba
- Wynajmujący domek ponosi koszty energii elektrycznej i wody wg zużycia za czas pobytu, na podstawie odczytu liczników i cen dostawców.
- W sezonie letnim, tj. od 24.06 do 31.08, domki z sanitariatami wynajmuje się w cyklu tygodniowym, tj. od niedzieli do soboty, przy czym maksymalny czas wynajmu wynosi w tym okresie 2 tygodnie.
2. **Odpłatność za korzystanie z ośrodka wczasowego w Lubrzy wynosi:**
    - a) odpłatność za nocleg w pokoju w pawilonie dla osób uprawnionych 10 zł os/doba
    - b) odpłatność za nocleg w pokoju w pawilonie dla

- |   |               |
|---|---------------|
| pozostałych osób  | 14 zł os/doba |
| c) odpłatność za rozbicie namiotu i pobyt dla osób uprawnionych | 5 zł os/doba  |
| - z podłączeniem prądu  | 7 zł os/doba  |
| d) odpłatność za rozbicie namiotu i pobyt dla pozostałych osób  | 7 zł os/doba  |
| - z podłączeniem prądu  | 9 zł os/doba  |
| e) jednorazowa opłata za komplet pościeli                       | 5 zł          |

3. **Odpłatność za korzystanie z ośrodka wczasowego w Lubiatowie wynosi:**

- |   |               |
|---|---------------|
| Stary budynek                                 | Nowy budynek  |
| a) odpłatność za nocleg dla osób uprawnionych | 15 zł os/doba |
|   | 11 zł os/doba |
| (cena nie obejmuje zmiany pościeli)           |               |
| b) jednorazowa opłata za komplet pościeli     | 10 zł         |
|   | 10 zł         |
| c) odpłatność za nocleg dla pozostałych osób  | 25 zł os/doba |
|   | 19 zł os/doba |
| (cena obejmuje zmianę pościeli)               |               |

4. **Odpłatność za korzystanie z ośrodka wczasowego w Karłowie wynosi:**

- a) odpłatność za nocleg dla osób uprawnionych 10 zł os/doba
- (cena nie obejmuje zmiany pościeli)
- b) jednorazowa opłata za komplet pościeli 10 zł
- c) odpłatność za nocleg dla pozostałych osób 22 zł os/doba
- (cena obejmuje zmianę pościeli)

Joanna Bojarska  
Biuro Prawne

TEKSTY UCHWAŁ I ZARZĄDZEŃ DOSTĘPNE SĄ NA STRONIE INTERNETOWEJ UNIwersYTETU ZIELONOGÓRSKIEGO  
POD ADRESEM: <http://www.uz.zgora.pl/rap>

## Nagrody JM Rektora

Jedną z tradycji, jakie już na stałe weszły do kalendarza uniwersyteckich imprez, jest uroczyste wręczenie nagród JM Rektora Uniwersytetu Zielonogórskiego. W tym roku także najbardziej zasłużeni pracownicy UZ odebrali z rąk Rektora prof. Osękowskiego nagrody za całokształt dorobku naukowego, ale były też jak zawsze nagrody indywidualne i zespołowe I i II stopnia. Gratulujemy!

